

SCMS
DESTACANDO ENTRE LOS DEMÁS

2026-2027

Escuela Secundaria del Condado de Sequatchie
7079 SR 28
P.O. BOX 789
Dunlap, Tennessee

<http://www.sequatchieschools.net>

Actualizado el 26/06/2026

Manual para estudiantes y padres

Por favor, visite el sitio web de nuestra escuela
en @
www.sequatchieschools.net

Skyward (Programa de Gestión Estudiantil)

El sistema escolar del condado de Sequatchie reconoce el importante papel que desempeñan los padres/tutores en la educación de los niños y la importancia de su participación. Skyward Family Access es un recurso informativo en línea disponible para todas las familias de las escuelas del condado de Sequatchie sin costo alguno. Este recurso proporciona información en línea sobre las calificaciones, la asistencia, los horarios de clase y los datos demográficos de su hijo/a. Family Access ofrece acceso seguro y sencillo a los registros de su hijo/a.

Sitios web útiles

www.tn.gov
www.ixl.com

**AVISO SOBRE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO EN VIRTUD DE LA LEY DE DERECHOS
EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés), una ley federal, exige que las Escuelas del Condado de Sequatchie, con ciertas excepciones, obtengan su consentimiento por escrito antes de divulgar información personal identificable de los expedientes académicos de su hijo/a. Sin embargo, las Escuelas del Condado de Sequatchie pueden divulgar la "información de directorio" debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya notificado al distrito lo contrario de acuerdo con los procedimientos del distrito. El propósito principal de la información de directorio es permitir que las Escuelas del Condado de Sequatchie incluyan este tipo de información de los expedientes académicos de su hijo/a en ciertas publicaciones. Algunos ejemplos incluyen, entre otros, el anuario, las listas de estrellas, honores, méritos y otros reconocimientos, las listas de actividades deportivas, los informes de actividades escolares, etc. La información de directorio, que generalmente no se considera dañina ni una invasión de la privacidad si se divulga, también puede divulgarse a organizaciones externas sin el consentimiento por escrito de los padres. Estas organizaciones externas incluyen, entre otras, las empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que la Ley local de 1965 (ESIA) proporcione a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información de directorio: nombres, direcciones y listados telefónicos, a menos que los padres hayan informado a la LEA que no desean que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito. Si no desea que las Escuelas del Condado de Sequatchie divulguen la información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito dentro de los cinco (5) días posteriores al inicio de clases. Las Escuelas del Condado de Sequatchie han designado la siguiente información como información de directorio: nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia y fotografía.

Tabla de contenido

Pág. 5	Bienvenida – Declaraciones de misión, visión y creencias
Pág. 6	Normas para toda la escuela
Pág. 7	Actividades/Deportes
Págs. 7-8	Atletismo/Conducta personal en eventos deportivos
Págs. 8-9	Asistencia
Pág.9	Reglamento de actividades antes y después del horario escolar
Pág.10	Comportamiento - Sistema de Apoyo al Comportamiento Positivo (PBS)
Pág.10-12	Normas de la cafetería: Restricciones sobre bebidas
Pág.12	Cuidado de la propiedad escolar/Vandalismo
Pág.12-13	Uso del teléfono celular
Pág. 13	Cheques/Cambio de dinero
Págs. 13-14	Código de conducta
Pág.14	Uso de la computadora/Uso de Chromebook
Pág. 14-17	Disciplina – Sistema de Apoyo al Comportamiento Positivo (PBS)
Pág. 18-19	Código de vestimenta
Pág. 19	Infracción del código de vestimenta
Pág. 19-20	Política de salida anticipada/registro de salida
Pág. 20	Estudiantes de inglés
Pág.20	Excursiones y actividades escolares
Pág.20-21	Simulacro de incendio, tornado y condiciones meteorológicas severas
Pág.21	Comida y bebida en el aula
Pág.21	Actividades de recaudación de fondos
Pág.21	Escala de calificación
Pág.21	Gradas – Incompletas
Pág.22	Política de no intervención
Pág. 22	Instrucción a domicilio
Pág.22	Sin hogar Estudiantes
Pág.22-23	Política de enfermedad
Pág.23	Inmunización

Pág.23	Artículos inapropiados
Pág. 24	Nombres legales
Pág.24	Uso de la biblioteca
Pág.24	Códigos de confinamiento
Pág.24	Taquillas
Pág.24-25	Médico/Recetas y Sin receta médica Política de drogas
Pág.25	Política de tolerancia cero al acoso escolar
Pág.25	Entrega/recogida de alumnos por parte de los padres
Pág. 25	Pases
Pág. 26	Planificadores
Pág.26	Boletines de calificaciones/Avisos de inquietudes
Pág. 26-27	Normas y políticas del autobús escolar
Págs. 27-28	Cancelación de clases
Pág. 28	Consejero escolar
Pág. 28	Psicólogo escolar
Págs. 28-29	Seguro estudiantil
Pág. 29	Profesor sustituto
Pág.29	Uso del teléfono
Pág. 29	Pruebas de detección de drogas y alcohol
Pág.30	Libros de texto/Libros de biblioteca
Pág. 30	Título IX y acoso sexual
Pág.30-31	Ley del Tabaco
Pág.31	Facturas impagadas
Pág.31	Visitantes/Seguridad
Pág.32	Retirada de la escuela
Pág.32	Tolerancia cero

Bienvenidos a la escuela secundaria del condado de Sequatchie.

El profesorado y el personal administrativo se unen a mí para darles la bienvenida a la Escuela Intermedia del Condado de Sequatchie. La misión de la Escuela Intermedia del Condado de Sequatchie es proporcionar un entorno estructurado y seguro donde los estudiantes puedan alcanzar el éxito académico y, al mismo tiempo, demostrar un desarrollo social y emocional positivo durante la transición de la niñez a la adolescencia. La consideración, el respeto y la seguridad son los pilares sobre los que se fundamentan las normas que rigen la conducta estudiantil. Cada estudiante comparte el entorno escolar con cientos de personas. Por lo tanto, los derechos de todos deben ser preservados y la seguridad de nadie debe correr peligro.

Este manual contiene información importante, pero no pretende ser una guía exhaustiva de las normas y procedimientos. Lea atentamente todo el contenido. Los estudiantes son responsables de conocer el contenido del manual. Si tiene algún problema o pregunta, póngase en contacto con la escuela.

Atentamente,

Devona Smith

**Devona Smith
Director SCMS**

Visión

Los estudiantes, el personal docente, los padres y la comunidad comparten la responsabilidad de proporcionar de forma colaborativa un entorno seguro y de apoyo en el que se puedan alcanzar los valores y la misión de la escuela.

Declaración de creencias

1. El aprendizaje del estudiante es un proceso que dura toda la vida y es la principal prioridad de nuestra escuela. Por lo tanto, se deben tener altas expectativas sobre todos los estudiantes y alentarlos a convertirse en aprendices independientes y autónomos.
2. Las decisiones relativas a las estrategias de enseñanza y evaluación deben basarse en la investigación y estar respaldadas por el análisis de los datos pertinentes. La diversidad del desarrollo propio de este grupo de edad exige que estas estrategias sean flexibles y variadas para ofrecer diversas experiencias de aprendizaje dentro del marco de las directrices curriculares estatales.

Normas generales de la escuela SCMS

Sé respetuoso.

- Utilice modales y lenguaje apropiados en todo momento.
- Escucha y sigue las instrucciones.
- Demuestra madurez.
- Siga todas las normas y procedimientos.

Sé responsable.

- Llega puntual a la escuela y a clase.
- Tenga todos los materiales necesarios.
- Participa adecuadamente.
- Entregue trabajos de calidad a tiempo.
- Poner al día el trabajo cuando se haya estado ausente.
- Esfuérzate por mejorar.

Estar a salvo.

- Sé amable.
- Mantengan la escuela limpia.
- Respeta toda la propiedad.
- Mantén tus manos y pies quietos.

Actividades/Deportes

Como parte del programa de la escuela intermedia, a los estudiantes se les ofrecerá la oportunidad de participar en clubes, atletismo y extraescolar actividades. Se espera que los estudiantes sigan todas las pautas, políticas o reglas establecidas por el patrocinador/entrenador y aprobadas por la administración. Los estudiantes deben estar presentes en la escuela al menos 1/2 día (3 horas.45 min.) para participar en cualquier actividad extracurricular, incluidos los eventos deportivos. Cualquier estudiante que tenga asignada SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA, SUSPENSIÓN EN CASA, ESCUELA ALTERNATIVA o ESCUELA DE LOS SÁBADOS, no podrá asistir ni participar en ninguna actividad patrocinada por la escuela en ninguna fecha en que esté suspendido. Todas las reglas de conducta de la escuela se aplican en cualquier evento patrocinado por la escuela. Los estudiantes que no sean recogidos de las actividades extracurriculares (es decir, banda, equipo de porristas, audiciones de baile, prácticas, reuniones, etc.) dentro de los 15 minutos posteriores al final de la actividad, pueden tener prohibido asistir a actividades futuras. Todos los jugadores deben mantener al menos un 60 promedio en todas las materias. Cualquier jugador que no mantenga un promedio de 0 en todas las materias. 60 promedio en cualquier momento dentro de un período de evaluación, en cualquier materia, será puesto en un período de prueba de tres semanas. Los términos de la prueba se establecen a discreción del director, el entrenador y los profesores involucrados. Al final del período de prueba de tres semanas, el jugador debe tener un promedio actual de 60 o superior en esa materia. Si no logra obtener una calificación de 0 o superior en esa materia. 6 promedio de 0, serán suspendidos del equipo hasta el final de la temporada. período de evaluación (Sin entrenamientos ni partidos). Cualquier infracción posterior quedará a discreción del director o del entrenador, pudiendo llegar incluso a la expulsión del equipo. Los estudiantes que repitan curso solo podrán jugar en el equipo juvenil, pero esta norma quedará supeditada a las reglas anteriores.

Piensa bien antes de decidirse a practicar un deporte. El atletismo requiere mucho esfuerzo, tiempo y dedicación. Un estudiante tiene 10 días desde el primer día de la temporada regular para entrenar con un equipo y abandonarlo sin consecuencias. Cualquier participante que abandone un deporte después del período de gracia de 10 días no podrá participar en ningún otro deporte hasta que finalice la temporada del deporte que abandonó. La única excepción será si abandona por recomendación del entrenador (expulsión). Un atleta sólo será readmitido en el programa deportivo con la aprobación del Director Atlético y los entrenadores principales involucrados. El atleta debe recibir la aprobación y luego recuperar el trabajo o entrenamiento perdido antes de ser readmitido en el programa.

SCMS ofrece actividades deportivas de fútbol americano, baloncesto, sóftbol, béisbol, voleibol, fútbol y porristas para estudiantes de 6.º a 8.º grado. La escuela es miembro de la Asociación Atlética de Escuelas Intermedias de Tennessee. Todos los estudiantes que participan en estos programas deben pasar un examen físico previo a la temporada y seguir todas las normas establecidas por el entrenador o patrocinador. Todos los jugadores deben contar con un seguro personal.

Deportes interescolares

Conducta personal en eventos deportivos

Se espera que todos los estudiantes, atletas, entrenadores y espectadores demuestren espíritu deportivo y una conducta apropiada. En caso de que algún estudiante de las Escuelas del Condado de Sequatchie se comporte de manera que infrinja el Código de Conducta descrito en los manuales estudiantiles, la administración escolar aplicará las medidas disciplinarias correspondientes.

Además, si algún espectador, ya sea estudiante o adulto, se comporta de una manera que lleva a la TSSAA a imponer una multa a la escuela por conducta indisciplinada, dicha persona tendrá prohibido asistir a cualquier actividad extracurricular de las Escuelas del Condado de Sequatchie hasta que dicha multa haya sido reembolsada a la Junta.

Asistencia

La ley estatal exige que los estudiantes asistan a la escuela 180 días al año. Sin embargo, es posible que necesite ausentarse durante el año. El padre, tutor u otra persona a cargo del estudiante es responsable de su asistencia. Se registrará la asistencia en cada clase. Después de cinco (5) ausencias injustificadas, el estudiante infringe la ley estatal y se remite al supervisor de asistencia. El día escolar comienza con la tutoría a las 7:44 a. m., donde los estudiantes se sientan y se preparan para la jornada. Si un estudiante llega a SCMS después de las 7:49 a. m., se considera impuntual y deberá registrar su entrada en la oficina. Las consecuencias son las siguientes: 5 tardanzas injustificadas = Castigo durante el almuerzo (los estudiantes almorzará separados de sus compañeros).

10 tardanzas injustificadas = 1 hora de suspensión temporal del servicio

15 tardanzas injustificadas = ½ día de suspensión temporal del trabajo.

20 tardanzas injustificadas = 1 día de suspensión temporal del trabajo

Recuerden que los estudiantes deben estar en sus aulas sentados y listos para la jornada escolar a las 7:49. El proceso de consecuencias por llegar tarde comenzará de nuevo cada día. período de evaluación Sin embargo, las llegadas tarde seguirán contando para el cálculo de la asistencia total.

No se justificarán las ausencias sin una nota de los padres y/o un justificante médico o dental.

Las ausencias se clasificará como justificadas o injustificadas según lo determine el director/la persona designada. Las ausencias justificadas incluirán:

1. Enfermedad o lesión personal (la escuela puede justificar las ausencias si la enfermera escolar o la persona designada determina que la enfermedad o lesión de un estudiante requiere que se le recoja de la escuela antes de tiempo);
2. Enfermedad de un familiar directo;
3. Muerte en la familia;
4. Condiciones climáticas extremas;

5. Observancias religiosas;
6. Embarazo;
7. Actividades avaladas por la escuela;
8. Citación, requerimiento u orden judicial; o
9. Circunstancias que, a juicio del director, crean situaciones de emergencia sobre las que el alumno no tiene control.

Nota: Se pueden justificar hasta cinco (5) días lectivos por año escolar con una nota de los padres. Dicha nota debe hacer referencia a una de las justificaciones indicadas en los puntos 1 a 9 anteriores. Las ausencias justificadas adicionales requerirán otra documentación, como un justificante médico o dental, un obituario, una copia de una citación judicial o una orden judicial, etc. **Todas las notas deben entregarse dentro de los cinco (5) días escolares posteriores al regreso del estudiante de su ausencia.**

Si llama a la oficina para reportar la ausencia de su hijo/a, aún requerimos una justificación válida por escrito. Si no se presenta, se registrará una ausencia injustificada. Los estudiantes que falten tres o más días deben solicitar una hoja de tareas/trabajos de clase. Para que un estudiante reciba el crédito completo, debe completar todas las tareas pendientes de manera oportuna. El estudiante tendrá tantos días para entregar el trabajo de recuperación como días haya faltado. Los estudiantes son responsables de recuperar TODO el trabajo perdido. Las ausencias prolongadas se considerarán individualmente previa solicitud por escrito del padre/madre/tutor legal en casos de fallecimiento de familiares, ceremonias religiosas, problemas de salud, etc....

Las justificaciones pueden enviarse por correo electrónico a nuestra dirección de correo electrónico de la oficina: scmsoffice@sequatchie.k12.tn.us

Asistencia perfecta: El término “asistencia perfecta” implica que un estudiante no ha faltado a clase. Por lo tanto, solo los estudiantes que falten a menos de un día de clase o que tengan una combinación de dos o menos retrasos o salidas injustificadas se considerarán con asistencia perfecta.

Absentismo excesivo: En caso de que un estudiante falte 5 o más días sin justificación adecuada, el estudiante estará sujeto al plan de intervención progresiva por absentismo escolar.

Nivel I: Se requiere una reunión con los padres y un contrato de asistencia por escrito.

Nivel II: Una evaluación para determinar la causa del absentismo escolar, que puede dar lugar a una derivación a los servicios escolares y/o comunitarios.

Nivel III: En caso de que las ausencias injustificadas continúen o no sean abordadas por el padre/madre o tutor legal, se remitirá el caso a la junta de absentismo escolar, lo que podría dar lugar a una remisión al tribunal de menores.

Tiempo perdido en la escuela debido a tardanzas Los despidos anticipados y el absentismo excesivo pueden ser un factor que afecte a los ascensos o a la permanencia en el puesto.

Reglamento antes y después de la escuela

Los estudiantes no podrán ingresar a SCMS hasta las 7:00 a. m. Los estudiantes que lleguen antes de las 7:30 a. m. deberán dirigirse directamente al gimnasio o la cafetería. No podrán acceder a otras áreas del edificio sin el permiso del maestro encargado del autobús escolar. Si un estudiante llega a SCMS después de las 7:49 a. m., deberá presentarse en la oficina. Los estudiantes que no hayan salido de la escuela antes de las 3:05 p. m. deberán presentarse en el turno de la tarde para el servicio de autobús escolar.

Recogida de actividades extraescolares

Cuando se recoge a los estudiantes para una actividad extraescolar, como por ejemplo bailes. juegos de pelota, Los estudiantes deben ser recogidos en la entrada del vestíbulo de deportes. Los estudiantes que regresen a casa caminando necesitarán autorización por escrito y no se les permitirá caminar hasta que disminuya el tráfico de vehículos.

Comportamiento – Apoyo al Comportamiento Positivo (PBS)

El PBS es un sistema disciplinario positivo que recompensa y motiva a los estudiantes a responsabilizarse de su aprendizaje, a rendir cuentas por sus actos y a perseverar ante cualquier situación. Las reglas de SCMS se llaman nuestras **EXPECTATIVAS VALIENTES**. Estas expectativas están publicadas en todo el colegio.

Refuerzos positivos: Los estudiantes ganan boletos de espíritu por comportamientos que refuerzan las Expectativas Valientes. Los estudiantes coleccionan boletos y los canjean de diversas maneras.

Medidas correctivas: Si un estudiante no cumple con las expectativas, puede recibir una infracción grave junto con la consecuencia correspondiente. Los estudiantes pierden ciertos privilegios del programa PBS por infracciones graves. Dos infracciones graves dentro del mismo período de evaluación igual **NO HAY ACTIVIDADES ESPECIALES. SIN EMBARGO, CADA ESTUDIANTE RECIBE UN NUEVO COMIENZO CON CADA NUEVO PERIODO DE CALIFICACIÓN.**

Actividades Pow-Wow/En la escuela

Los estudiantes que no hayan cumplido con sus responsabilidades académicas, como comportamiento, trabajo en clase, tareas o proyectos, o que tengan trabajos pendientes o reprobados, podrían no poder participar en dichas actividades. Para asistir a un Pow-Wow, todos los trabajos deben entregarse dos días antes del final del trimestre. Posteriormente, podrán entregarlos para su boletín de calificaciones.

Cafetería

SCMS opera con horario de almuerzo cerrado. Los estudiantes no pueden salir del campus para almorzar. Solo se permitirán almuerzos escolares y almuerzos traídos de casa en la cafetería. Para promover el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, no

se permitirán entregas a domicilio ni comida de restaurantes comerciales durante el desayuno y el almuerzo.

El sistema escolar del condado de Sequatchie opera bajo la Disposición CEP que proporciona a los estudiantes desayuno y almuerzo sin costo alguno.. Por lo tanto, no es necesario que los estudiantes paguen.

Los estudiantes tienen la opción de comprar artículos adicionales. Cualquier artículo adicional comprado por un estudiante que no sea un artículo reembolsable El comprador debe tener dinero en su cuenta o en efectivo para cubrir el costo que deberá pagar en el momento de la compra.

El personal de la escuela está autorizado a cobrar. Los cargos deberán pagarse en su totalidad el día 15.de cada mes.

Head Start tiene permitido cobrar las comidas. La cafetería de la escuela primaria enviará una factura al líder del equipo de Head Start mensualmente y deberá pagarse dentro de los 30 días.de la fecha facturada.

No discriminación en la cafetería según el USDA

De conformidad con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del USDA, el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan en o Quienes administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad, edad, estado civil, situación familiar/parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas o represalias o represalias por actividades previas en materia de derechos civiles, en cualquier programa o actividad realizada o financiada por USDA (no todas las bases se aplican a todos los programas). Remedios y plazos para presentar quejas. Varían según el programa o el incidente.

Personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para el programa La información (por ejemplo, Braille, letra grande, audiocinta, lenguaje de señas americano, etc.) debería Comuníquese con la agencia estatal o local que administra el programa o comuníquese con el USDA a través de el Servicio de Retransmisión de Telecomunicaciones al 711 (voz y TTY). Además, el programa La información puede estar disponible en idiomas distintos del inglés.

Para presentar una queja por discriminación en un programa, complete el formulario de discriminación en programas del USDA. Formulario de queja, AD-3027, disponible en línea en Cómo presentar una denuncia por discriminación en un programa.

Queja en cualquier oficina del USDA o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en La carta contiene toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia de la queja. Para obtener el formulario, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completa al USDA antes de:

1. Correo postal: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, Oficina del Subsecretario para Asuntos Civiles

Derechos, 1400 Independence Avenue, SW, Mail Stop 9410, Washington, D.C. 20250-9410;

2. Fax: (202) 690-7442; o
3. Correo electrónico: program.intake@usda.gov.

El USDA es un proveedor, empleador y prestamista que ofrece igualdad de oportunidades.

Restricciones de bebidas

Los estándares nutricionales mínimos de la “Ley de Ventas en Tiendas Escolares” de Tennessee rigen los tipos de alimentos y bebidas que se venden durante la jornada escolar (de 7:00 a. m. a 3:15 p. m.) en los grados K-8. En cumplimiento de esta ley, los estudiantes de SCMS tendrán restricciones en cuanto a los tipos de bebidas que pueden llevar a la escuela. Podrán consumir agua, además de los artículos comprados en la tienda escolar, en cualquier momento de la jornada escolar. Los siguientes tipos de bebidas se pueden llevar a la escuela para el almuerzo o el recreo:

Bebidas bajas en calorías (incluye agua saborizada, endulzada y sin cafeína) que no sean carbonatadas y no contengan edulcorantes calóricos adicionales ni más de 15 calorías por porción. Se aceptan jugos y mezclas de frutas y verduras.

No se permiten bebidas carbonatadas como Coca-Cola, Pepsi, etc., ni bebidas que no cumplan con las normas anteriores. Cualquier excepción a estas restricciones debe contar con la aprobación previa de la administración.

Está prohibido introducir bebidas y comida rápida (por ejemplo, de McDonald's) para consumir durante el horario escolar. Dichas bebidas y alimentos deben consumirse antes de la salida.

Las normas y expectativas de la cafetería son las siguientes:

1. Entre en la fila de servicio de forma ordenada y silenciosa.
2. Compre artículos adicionales mientras avanza en la fila. Los estudiantes no pueden volver a entrar. área de servicio.
3. Hable en voz normal con los amigos que estén cerca; NO grite al otro lado de la mesa o la habitación.
4. Siéntese en las mesas con los pies debajo.
5. Cada estudiante es responsable de su propia área de comedor. (mesa y suelo). Cualquiera de las partículas de alimentos, cartones o papel debe limpiarse.
6. Salga de la cafetería únicamente cuando llamen a su mesa.
7. No se permite sacar comida ni bebida de la cafetería.
8. No se permiten envases de vidrio.
9. No se permite masticar chicle en la cafetería.
10. Cualquier estudiante responsable de daños intencionales a la propiedad de la cafetería SERÁ responsable de esos daños.
11. El importe total cobrado por las comidas no pueden superar \$10.00.

Cuidado de la propiedad escolar/Vandalismo

Los estudiantes son responsables del cuidado adecuado de todos los libros, útiles escolares, muebles y equipos proporcionados por la escuela. Los estudiantes que

dañen la propiedad escolar, causen otros desperfectos a la propiedad o el equipo escolar, o no devuelvan los libros asignados, podrían tener que pagar por los daños ocasionados o por la reposición del artículo. Todos los cargos deben pagarse antes de que el estudiante pueda recibir su boletín de calificaciones final o cualquier otro registro escolar.

Cualquier estudiante involucrado en actos intencionales de vandalismo grave dentro de las instalaciones escolares podrá ser suspendido de la escuela. El estudiante también podrá ser responsable del costo de reemplazo y/o reparación.

Política sobre teléfonos móviles y dispositivos electrónicos

Los dispositivos electrónicos se han convertido en un medio común de comunicación y acceso a la información en la sociedad actual. Sin embargo, estos dispositivos tienen el potencial de perturbar el funcionamiento ordenado de la escuela. Por lo tanto, la Escuela Intermedia del Condado de Sequatchie ha creado esta política para regular la posesión y el uso de dispositivos electrónicos en las instalaciones escolares, durante el día escolar, en actividades patrocinadas por la escuela y en el transporte escolar.

No se podrá utilizar ningún dispositivo electrónico durante las pruebas, a menos que esté específicamente permitido por ley, reglamento, el Programa de Educación Individualizada (PEI) del estudiante o las instrucciones de evaluación.

El uso de cualquier dispositivo electrónico (teléfono, reloj inteligente, AirPods) está prohibido durante el horario escolar día. Los **dispositivos electrónicos deben guardarse en las taquillas y apagarse a la llegada del estudiante**. De nuevo, Estos dispositivos deben permanecer en los casilleros durante todo el día y colocarse en una mochila hasta que el estudiante abandona el edificio. En ningún caso se podrán utilizar dispositivos electrónicos en los baños o vestuarios.

Esto incluye, una vez más, teléfonos, relojes inteligentes y AirPods.

Los alumnos deben apagar sus teléfonos móviles, auriculares, relojes inteligentes y demás dispositivos electrónicos y guardarlos en una zona designada del aula de su profesor o en su taquilla durante el resto del día.

Los estudiantes no podrán utilizar dispositivos electrónicos de forma que amenacen, intimiden, humillen o acosen a personas relacionadas con la escuela, incluyendo estudiantes, empleados e invitados, ni que infrinjan las leyes locales, estatales o federales. El profesorado, el personal administrativo y la dirección están autorizados a confiscar cualquier dispositivo electrónico a los estudiantes que infrinjan esta norma. Cuando se confisque un dispositivo electrónico, el personal deberá tomar las medidas necesarias para etiquetarlo y asegurarlo, y entregarlo al administrador correspondiente tan pronto como sus funciones lo permitan.

- 1 Infracción: El dispositivo queda registrado en la administración y el estudiante puede recogerlo al final del día. Un correo electrónico/ llamada telefónica se enviará al padre/madre o tutor legal.

- 2 infracción: el dispositivo está registrado con el administrador. El alumno deberá recogerlo en la escuela y podrá ser recogido por un padre/tutor (o un adulto designado por el padre/tutor) hasta una hora después de la salida. Se enviará un correo electrónico o se realizará una llamada telefónica al padre/tutor.
- 3 infracción – El dispositivo está registrado con administración y solo ser traído a la oficina cada mañana por el estudiante para ser registrado y asegurado para 3 días lectivos consecutivos después de haber sido adoptado. El dispositivo se entregará al estudiante cada tarde antes de la salida de clase.
- 4 infracción – El dispositivo puede ser recogido 3 Días después, en la escuela, el estudiante cumplirá 1 día de suspensión interna. Si el teléfono celular de un estudiante es confiscado durante la jornada escolar, dicho estudiante tiene la opción de pagar \$20.00 en la oficina y podrá llevárselo a casa al finalizar la jornada. El pago quedará registrado y se entregará un recibo. Esto **NO ES UN REQUISITO**.
- 5 infracción: El dispositivo puede ser recogido 5 días escolares después, y el estudiante cumplirá 2 días en ISS y se le escribirá una especialización.
- Después de la 5ª En caso de infracción, cualquier violación adicional se considerará una acción disciplinaria de Nivel III y resultará en la retención del teléfono hasta que se le entregue al padre/tutor el último día del año escolar.

Cheques/Cambio de dinero

Todos los cheques a nombre de SCMS son solo para depósito. No se cobrarán cheques. No se dará cambio para billetes de más de cinco dólares.

Código de conducta

Se espera que las personas que ingresen a las instalaciones escolares se comporten de manera apropiada.

Voluntad-

- Modelar comportamientos apropiados
- Demuestra buen carácter
- Respeta todas las normas escolares.

No lo hará

- Maldiciones o uso de obscenidades
- Interrumpir o amenazar con interrumpir las actividades escolares.
- Actuar de manera insegura poniendo en peligro la salud o la seguridad de los demás.
- Declaraciones o gestos verbales o escritos que indiquen la intención de acosar o dañar a una persona o propiedad.
- Ataques físicos destinados a dañar a una persona o a causar daños sustanciales a la propiedad.

Consecuencias

El director/la persona designada tiene la autoridad para expulsar del recinto escolar a cualquier persona que perturbe los programas educativos.

Uso de la computadora

SCMS cuenta con acceso a internet en nuestras aulas, biblioteca y laboratorios de computación con fines educativos. **Los profesores pueden dirigir el uso de internet**

con fines didácticos. Los estudiantes solo podrán personalmente Utilizar internet con el permiso de los padres mediante un acuerdo de uso de internet firmado y el acuerdo de uso de Chromebook. **Cualquier manipulación del hardware y los archivos, así como cualquier acto de vandalismo contra los equipos, se considera una infracción grave y puede acarrear consecuencias legales.** Debido a consideraciones legales y a la posible contaminación por virus, no se utilizará software ni hardware de terceros en ninguna estación de trabajo o red informática del sistema escolar del condado de Sequatchie.

Los profesores dispondrán de un conjunto de Chromebooks para utilizar como recurso en el aula. Ocasionalmente, los Chromebooks podrán ser prestados a la escuela con fines educativos a discreción del profesor, profesor tutor, escuela y/o del Coordinador de Tecnología.

Uso de Chromebook

El estudiante acepta:

- Cuida bien tu Chromebook en todos los lugares donde lo uses.
- Sé un ciudadano digital responsable.
- Utilice el Chromebook con fines educativos. Solo para fines personales. intereses que se ajusten a las políticas escolares.
- Informe a su profesor lo antes posible sobre cualquier daño o pérdida, sea cual sea la causa.
- Asuma la responsabilidad por cualquier daño o pérdida causada por negligencia o mal uso.
- Siga las normas de conducta aceptable para los estudiantes.

Los padres/tutores aceptan:

- Asegúrese de que su estudiante comprenda el cuidado adecuado del Chromebook en todos los lugares.
- Repase con su estudiante las prácticas de ciudadanía digital responsables.
- Apoyar el aprendizaje de los estudiantes y la exploración de intereses personales que estén en consonancia con las políticas escolares.
- Asegúrese de informar inmediatamente a la escuela sobre cualquier daño o pérdida. Denuncie el vandalismo o el robo al departamento de policía correspondiente.

Disciplina

Los siguientes niveles de disciplina siguen la política de procedimiento disciplinario de la Junta de Educación del Condado de Sequatchie (6.300) que está diseñada para proteger a todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y deberes.

Nivel I

Conducta inapropiada menor por parte del alumno que obstaculiza el desarrollo normal del aula o interfiere con el funcionamiento ordenado de la escuela, pero que generalmente puede ser resuelta por un miembro del personal.

Ejemplos (lista no exhaustiva): disturbios en el aula, puntualidad en clase, trampas y mentiras, lenguaje abusivo, Incumplimiento no desobediente de las tareas o de las instrucciones, acoso (sexual, racial, étnico, religioso).

Procedimientos disciplinarios:

Intervención inmediata por parte del miembro del personal.

Determinar qué delito se cometió y su gravedad. Determinar al delincuente y que comprenda la naturaleza de la infracción. Aplique las medidas disciplinarias apropiadas.

El miembro del personal mantiene un registro de la infracción y de la medida disciplinaria adoptada.

Opciones: Reprimenda verbal, asignación especial, restricción de actividades, asignación de tareas laborales, asesoramiento, retirada de privilegios, emisión de deméritos que podrían afectar las calificaciones de ciudadanía o conducta, estudio supervisado estricto, detención, castigo corporal, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela.

Contacto con los padres.

Nivel II

Se ha contactado con los padres y las conductas de nivel 1 continúan. Conducta inapropiada cuya frecuencia o gravedad tiende a perturbar el ambiente de aprendizaje de la escuela. En este nivel se incluyen conductas que no representan una amenaza directa para la salud y la seguridad de los demás, pero cuyas consecuencias educativas son lo suficientemente graves como para requerir medidas correctivas por parte del personal administrativo.

Ejemplos (lista no exhaustiva): Continuación de comportamientos de Nivel 1 sin modificar, impuntualidad en la escuela o en clase, absentismo escolar o en clase, uso de notas o excusas falsificadas, comportamiento disruptivo en el aula, acoso (sexual, racial, étnico, religioso).

Procedimientos disciplinarios: El alumno será remitido al director para que se tomen las medidas disciplinarias pertinentes.

El director se reúne con el alumno y el profesor.

El director escucha la acusación hecha por el maestro, permite al estudiante la oportunidad de explicar su conducta, negar o explicar cualquier circunstancia atenuante.

El director toma las medidas disciplinarias pertinentes y notifica al profesor sobre dichas medidas.

El director mantiene un registro de las infracciones y las medidas disciplinarias adoptadas.

Opciones: Cambio de maestro/horario, libertad condicional modificada, modificación de conducta, libertad condicional social, consejería entre pares, remisión a una agencia externa, suspensión dentro de la escuela, transferencia, detención, suspensión de actividades patrocinadas por la escuela o de viajar en el autobús escolar, castigo corporal, restricción de honores relacionados con la escuela a los que el estudiante de otro modo le corresponde, suspensión fuera de la escuela por no exceder los diez (10) días.

Nivel III

Actos dirigidos directamente contra personas o bienes, pero cuyas consecuencias no ponen en grave peligro la salud o la seguridad de los demás en la escuela.

Ejemplos: Continuación de comportamientos de Nivel I y II sin modificar, peleas (simples), vandalismo (menor), robo, amenazas a otros, acoso (sexual, racial, étnico, religioso).

Procedimientos disciplinarios:El alumno es remitido al director para que se tomen las medidas disciplinarias pertinentes. El director se reúne con el alumno y el profesor. El director escucha la acusación de la parte acusadora y le da al infractor la oportunidad de explicar su conducta.

El director toma las medidas disciplinarias apropiadas. El director puede remitir el incidente al director de escuelas y hacer recomendaciones sobre las consecuencias.

Si se va a cambiar el programa de un estudiante, se deberá dar aviso con la debida antelación. Se le informa al estudiante y a sus padres/tutores de los cargos que se le imputan, así como de su derecho a comparecer en una audiencia y a ser representado por una persona de su elección.

Cualquier cambio en la asignación escolar por más de 10 días lectivos puede ser apelado ante la Autoridad de Audiencias Disciplinarias. Se mantendrá un registro de la infracción y de la medida disciplinaria por el director o director de escuelas.

Opciones: Suspensión dentro de la escuela, detención, castigo corporal, restitución por propiedad perdida, dañada o robada, suspensión fuera de la escuela (que no exceda los diez (10) días), clases de adaptación social, traslado, expulsión.

Nivel IV

Actos que resulten en violencia contra otra persona o propiedad, o que representen una amenaza para la seguridad de otros en la escuela: Estos actos son tan graves que generalmente requieren medidas administrativas que resultan en la expulsión inmediata del estudiante de la escuela, la intervención de las autoridades policiales y acciones por parte de la Junta Directiva.

Ejemplos (lista no exhaustiva): Comportamientos de nivel I, II y III sin modificar, amenaza de muerte (lista negra), extorsión, amenaza de bomba, *posesión/uso/transferencia de armas peligrosas, agresión, *agresión física, vandalismo, robo/posesión/venta de propiedad robada, incendio provocado, *posesión/uso/transferencia de sustancias no autorizadas, acoso (sexual, racial, étnico, religioso).

Procedimientos disciplinarios:

El director consulta con los miembros del personal pertinentes y con el alumno.

El director escucha la acusación de la parte denunciante y le da al infractor la oportunidad de explicar su conducta.

Se notifica a los padres.

Se contacta a las autoridades policiales.

Se informa del incidente y se formulan recomendaciones al director de las escuelas.

Se presentan informes completos y precisos al director de las escuelas.

El estudiante es escuchado ante la autoridad disciplinaria.

Opciones: Expulsión, escuelas alternativas, otra autoridad competente o acción de la Junta que dé como resultado una ubicación apropiada.

*Expulsión/remisión por un período no menor a un (1) año calendario sujeto a modificación por el director de escuelas caso por caso.

Directrices adicionales:

1. Un estudiante no podrá ser suspendido únicamente porque tenga cargos pendientes en un tribunal de menores o en otro tribunal.
 2. Un director no podrá imponer suspensiones sucesivas de corta duración que, acumulativamente, superen los diez (10) días por la misma infracción.
 3. Ningún profesor ni ningún otro funcionario escolar podrá reducir ni autorizar la reducción de la calificación de un estudiante debido a problemas de disciplina, excepto en lo que respecta a la conducta o la ciudadanía.
 4. A ningún estudiante se le negará la aprobación de un curso o la promoción de grado únicamente por motivos de ausencias, excepto según lo dispuesto en la normativa de la junta directiva.
 5. A un estudiante no se le negará la aprobación de un curso o la promoción de grado únicamente por no haber:
 - A. Pagar cualquier cuota de actividad;
 - B. Pagar una multa de la biblioteca u otra escuela; o
- C. Realizar el pago por la pérdida o el daño de la propiedad escolar.

La ley estatal de Tennessee exige que los administradores escolares protejan la seguridad y el entorno educativo de todos los estudiantes. Por lo tanto, el director/subdirector se reserva el derecho y la autoridad, según lo estipulado en el Código Anotado de Tennessee, de declarar nulas y sin efecto las reglas aquí descritas

en caso de que se produzca un incidente.severamente Se producen problemas de comportamiento disruptivo que requieren una acción inmediata.

Problemas de comportamiento menores no recurrentes

Cada nivel escolar es responsable de las consecuencias que se asignen debido a problemas de comportamiento menores.

ISS, suspensión, escuela alternativa, detención después de clases y escuela de sábado. Son formas de disciplina restrictiva. El estudiante recibirá tareas de todos sus profesores y deberá completarlas bajo una supervisión muy estructurada. El incumplimiento de las normas de colocación asignadas puede resultar en tiempo o días adicionales.**Los estudiantes asignados a estas prácticas tienen prohibido participar en cualquier actividad escolar normal o extracurricular durante el tiempo que duren las mismas.**

Si no hay escuela En caso de mal tiempo o enfermedad, la suspensión del autobús y/o de la escuela se extenderá al día siguiente.

Código de vestimenta

Camisetas: Cualquier talla de prenda superior adecuada que cumpla con las siguientes pautas:

Por ejemplo: camisetas, camisas de botones, polos, suéteres, sudaderas y sudaderas con capucha.

- No sin mangas Se permiten blusas sin ropa interior visible, escotes pronunciados, sin hombros descubiertos ni escotes que dejen el escote al descubierto.
- La parte inferior de todas las blusas, incluidas las que tienen aberturas, quedará por debajo de la línea del cinturón (incluso con los brazos completamente levantados). Es obligatorio usar ropa interior adecuada en todo momento.

Parte inferior:

Por ejemplo: vaqueros, pantalones/pantalones cortos de color caqui, pantalones deportivos y pantalones de chándal.

- Talla adecuada tanto para la cintura como para el largo. El uso de cinturón es obligatorio si así lo indica la administración.
- Corte regular tradicional (sin bolsillos cargo extra grandes). No se permite ropa "mono" de ningún tipo. No se permite ropa cortavientos, leggings, pijama, yoga, atleta franela, etc.
- Los pantalones cortos deben llegar hasta la rodilla y no ser más cortos de (2) pulgadas por encima del pliegue posterior de la rodilla (incluida cualquier abertura). No se permiten pantalones cortos deportivos ni bañadores, etc.
- **Nuevamente, todos los pantalones deben tener dobladillo y ser de la talla adecuada, sin que se vea la piel ni que el material sea transparente. excepto agujeros a la altura de la rodilla o más abajo.**

Faldas/Vestidos/Faldas pantalón: (cualquier color)

- Debe llegar hasta la rodilla (no más corto de dos (2) pulgadas por encima del pliegue posterior de la rodilla, incluyendo cualquier abertura).
- No se permiten vestidos de verano, vestidos de tirantes finos, vestidos sin espalda ni escotes muy pronunciados (a menos que se lleve una camisa de manga corta debajo).

Zapatos y chaquetas/abrigos:

- Es obligatorio usar zapatos en todo momento.
- No se permiten botas de estilo militar, con punta de acero ni botas de barro, ni tacones de más de tres pulgadas, ni chancas, no zapatillas de casa, No se permiten Heelys (ruedas retráctiles) ni zapatos con luces.
- No se permiten gabardinas ni ninguna otra prenda de abrigo que llegue por debajo de la mitad del muslo en ningún momento.

Zapatillas de gimnasia para clase

Debido al suelo de madera del gimnasio, todos los estudiantes necesitarán un par de zapatos adecuados con **metroarkings** suelas. No se deben dejar artículos personales como gafas, carteras, bolsos, zapatos, cuadernos, etc., sin vigilancia en el gimnasio ni en los vestuarios.

- Cualquier zapato usado en el gimnasio El suelo debe ser calzado deportivo limpio y libre de residuos. Se recomienda tener un par limpio en el asignado Taquilla de uso exclusivo para el gimnasio.

Sombreros/Peinados/Maquillaje:

- No se permite ningún tipo de prenda para la cabeza, como gorras, sombreros, gorros, pañuelos, brazaletes o gafas de sol. Se permiten cintas para el cabello o diademas funcionales.
- Todos los estudiantes deberán llevar el cabello peinado de forma ordenada y limpia, dejando los ojos visibles y evitando cualquier distracción en el entorno de aprendizaje.
- Nada de maquillaje llamativo como verde neón, amarillo, naranja, negro, etc. **No se permite escribir en el cuerpo ni en la ropa.**
- No se permiten tatuajes temporales, excepto para eventos escolares especiales.

Joyas:

- **No extremo Perforaciones (solo en orejas y nariz).** No se permiten dilataciones ni pendientes de pinchos. Cualquier pendiente o joya que se use debe ser de un tipo que no represente una amenaza para la seguridad del estudiante ni perturbe la paz y el orden en la escuela. Los botones y broches solo están permitidos para actividades patrocinadas por la escuela.
- Las cadenas y las hebillas de cinturón extra grandes acoplables no se utilizarán como accesorio de moda. Esto no se refiere a joyería, sino a tipos de cadenas unidas a una cartera, reloj, usadas como cinturón, etc. Los collares no deben ser más largos que el punto medio del pecho. Las gomas elásticas no deben usarse como joyas.
- Se prohíbe cualquier prenda de vestir o joya que se use en la escuela y que pueda indicar "afiliación a pandillas", o cualquier prenda de vestir o joya que se

use en la escuela y que muestre o anuncie productos de tabaco, alcohol, blasfemias, drogas o parafernalia de drogas, temas sexuales o violencia.

Días de vestimenta informal/Eventos especiales/Días temáticos/Días de fotografía

- La programación y la vestimenta para estos días estarán sujetas a la recomendación del comité de código de vestimenta y bajo la supervisión del dirección y discreción del director.

Estudiantes con necesidades especiales

- El código de vestimenta podrá eximirse para estudiantes con necesidades especiales con la aprobación del director del centro. Se archiva una copia de la exención del código de vestimenta del estudiante.

Exenciones

- Cada caso será tratado de forma individual.

La administración se reserva el derecho de agregar o eliminar elementos del código anterior con el fin de mantener un entorno educativo.

Infracciones del código de vestimenta:

- 1 y 2 infracciones conllevan una advertencia, cambio de ropa y/o suspensión temporal del servicio.
- 3rd La ofensiva resulta en un gran
- Cada infracción adicional conlleva nuevas medidas disciplinarias.

Política de salidas anticipadas/registro de salida

Se considera salida anticipada cuando un estudiante abandona la escuela antes de que finalice la jornada escolar oficial. **Si un estudiante es recogido de la escuela antes de tiempo, la persona que lo recoge debe estar en el Tarjeta de procedimiento de emergencia.** Asimismo, la persona que recoja al estudiante deberá firmar el formulario de salida en la oficina. Las notas de salida anticipada deben incluir un número de teléfono de contacto para la verificación por parte del padre/madre o tutor legal; de lo contrario, la nota no será válida. **Por favor, no recoja a un estudiante de la escuela después de las 2:00 p.m. a menos que sea absolutamente necesario. necesario.**

Las consecuencias de realizar compras repetitivas son las siguientes:

5 salidas injustificadas = Castigo de almuerzo (los estudiantes tomarán el almuerzo)

por separado de sus compañeros)

10 salidas injustificadas = 1 hora de ISS

15 salidas injustificadas = ½ día de suspensión temporal del servicio

20 salidas injustificadas = 1 día de suspensión temporal del servicio

El proceso de consecuencias para los pagos no justificados comenzará de nuevo cada año. período de evaluación por comportamiento. Sin embargo, continuarán contando para su asistencia general. Bajo ninguna circunstancia se expulsará a un estudiante de la escuela antes del final del día escolar o se le entregará a la custodia de ninguna persona sin la aprobación previa directa de la oficina. Cualquier estudiante que planea irse temprano debe presentar el permiso de un padre/tutor. Cualquier estudiante que salga de la escuela con otro estudiante debe entregar a la oficina una nota escrita de

los padres/tutores.guardianes de cada estudiante involucrado. Todas las notas y llamadas telefónicas están sujetas a verificación por parte de la oficina antes de su aprobación.**Los apuntes deben entregarse en la oficina antes del inicio de las clases o a la llegada del alumno en caso de que llegue tarde.**Con la autorización correspondiente, el estudiante podrá marcharse a la hora indicada firmando su salida en la oficina.**Solicitamos queNo se permite la recogida de los niños por parte de los padres después de las 14:00. Se pueden hacer excepciones si se presenta una nota antes de la salida, pero debe ser aprobada por la administración..** Un estudiante puede ser entregado antes de tiempo a una persona con autoridad legal para tomar su custodia, por ejemplo, un agente de policía con una orden judicial.tal casoSe notificará al padre/madre o tutor legal del estudiante lo antes posible.

Estudiantes de inglés

Si la incapacidad para hablar y comprender el idioma inglés impide que un estudiante participe eficazmente en los programas educativos que ofrece el distrito, este deberá tomar las medidas razonables para brindar igualdad de acceso a dichos programas. Los estudiantes que aprenden inglés ("EL") serán identificados, evaluados y recibirán los servicios adecuados. Ningún niño será admitido ni excluido de ningún programa o actividad extracurricular por su apellido o condición de estudiante de inglés. Los padres de los estudiantes de inglés recibirán notificación e información sobre el programa de instrucción dentro de los primeros treinta (30) días del año escolar o dentro de las dos primeras semanas de la incorporación del estudiante a un programa educativo de instrucción lingüística (LIEP). Se fomentará la participación de los padres y se les informará periódicamente sobre el progreso de sus hijos.

Excursiones y actividades escolares

Cualquier actividad que involucre a grupos de la Escuela Intermedia del Condado de Sequatchie debe ser aprobada por el director y el director de transporte antes de realizar planes definitivos para el evento. Todas las normas escolares se aplican a cualquier actividad o viaje patrocinado por la escuela. La Escuela Intermedia del Condado de Sequatchie debe contar con un formulario de autorización/política de excursiones firmado por el padre/madre o tutor legal antes de que cualquier estudiante pueda asistir a una excursión u otra actividad fuera del campus. La participación del estudiante depende de su comportamiento y asistencia escolar constantes antes del viaje/actividad, según lo estipulado en el formulario de autorización/política de excursiones.**Un padre no puede traer otro niño que acompañe la excursión y que no sea miembro de esa clase.**Como se indica en nuestro caso de excursiones escolares, no se realizarán reembolsos.

Simulacro de incendio, tornado y condiciones meteorológicas severas

Se realizan simulacros de incendio y tornado a intervalos durante todo el año escolar. Recuerde las reglas básicas:

1. Consulta las instrucciones publicadas en cada aula que indican cómo evacuar en caso de incendio o tornado.
2. Camine. No hable. Muévase rápidamente al área designada.

Comida y bebida en el aula

Cualquier artículo vendido en la tienda de la escuela será aceptable en el aula con el permiso del maestro. Los recipientes para bebidas deben ser transparente, hermética y sellable. Se prohíbe el uso indebido de cualquier botella de agua.

Actividades de recaudación de fondos

Todas las actividades de recaudación de fondos deben ser aprobadas por el responsable de la actividad o del equipo y presentadas al director para su aprobación. Los estudiantes, individualmente o en grupo, no pueden realizar ventas con fines de lucro. Todos los proyectos deben ofrecer una compensación justa en servicios o productos por el dinero recibido. Se debe presentar un formulario de actividad al director para cada proyecto, el cual debe ser aprobado previamente.

Calificaciones – Escala de calificaciones – Rendimiento académico

La siguiente es la escala de calificaciones adoptada por la escuela secundaria del condado de Sequatchie:

A= 90-100 B= 80-89 C= 70-79 D=60-69 F= abajo 60
P = Pasar I = Incompleto

Por lo general, todas las calificaciones se registran en la boleta de calificaciones como numéricas, y no se asignará ninguna calificación superior a 100. La excepción es que los maestros pueden asignar una calificación numérica/alfabética o una calificación de aprobado/reprobado. Los maestros deben calificar y devolver las pruebas o trabajos de los estudiantes de manera oportuna. Se recomienda a los maestros que compartan la información de evaluación con los padres/tutores.

Cada maestro elaborará una política de tareas escolares adecuada a la edad y al nivel escolar. El equipo del Programa de Educación Individualizada (PEI) tendrá autoridad sobre todos los estudiantes de educación especial.

- **La lista de estrellas está compuesta por estudiantes que obtienen 90% o superior en todos los sujetos durante un período de nueve semanas.**
- **El cuadro de honor está compuesto por estudiantes que obtienen el 80% o superior en todos los sujetos durante un período de nueve semanas.**
- **La presencia de una calificación de incompleto (I) en la boleta de calificaciones descalifica a un estudiante para la estrella. Cuadro de honor durante esas nueve semanas.**

Gradas – Incompletas

Se espera que todos los trabajos asignados se completen dentro del plazo establecido y con los estándares fijados por el profesor. Después de estas fechas límite, todos los trabajos incompletos recibirán una calificación de cero. Las tareas incompletas debidas a ausencias prolongadas por problemas de salud, fallecimiento de un familiar, etc., se considerarán individualmente previa solicitud por escrito del padre/madre o tutor legal.

Política de no intervención

El contacto físico utilizado como una forma de violencia, acoso, represalia o demostración abierta y obvia de afecto (besos, tomarse de la mano, abrazarse, etc.) no es apropiado en el entorno escolar. Por lo tanto, SCMS tendrá una política de "no intervención" que se aplicará a todos los estudiantes. Los estudiantes que infrinjan esta norma serán reprendidos de acuerdo con el reglamento.ruta de consecuencia.

Instrucción a domicilio

El programa de instrucción a domicilio está dirigido a estudiantes que, debido a una condición médica, no pueden asistir al programa de instrucción regular. Este programa consta de tres (3) horas de instrucción por semana durante un período determinado, caso por caso, por el distrito.

Para acceder a este programa, el estudiante deberá tener una condición médica que le impida asistir a clases presenciales durante un mínimo de diez (10) días lectivos consecutivos, o durante un total de al menos diez (10) días lectivos en el caso de estudiantes con afecciones médicas crónicas. El estudiante deberá contar con un certificado médico que acredite su condición médica que le impide asistir al programa de instrucción regular. Los servicios que se presten al estudiante en su domicilio se ajustarán a sus capacidades y serán determinados por el instructor, previa consulta con el personal docente pertinente de la escuela a la que pertenece el estudiante.

La recertificación deberá obtenerse tras la finalización de cada período de instrucción a domicilio si el médico del estudiante certifica por escrito que este padece una afección médica que le impide reincorporarse al programa de instrucción regular. Véase la Política 4.206.

Estudiantes sin hogar

Los estudiantes sin hogar tendrán igual acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a los demás niños y jóvenes. Se considera estudiante sin hogar a la persona que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Los estudiantes sin hogar serán inscritos de inmediato, incluso si no pueden presentar los documentos normalmente requeridos para la inscripción. Los padres o tutores deben proporcionar su información de contacto al coordinador de estudiantes sin hogar del distrito. Consulte la Política 6.503.

Política de enfermedad

Directrices para la exclusión y readmisión escolar por enfermedad:
Fiebre (temperatura oral promedio: 98.6 grados Fahrenheit)

- A. Grado bajo (temperatura oral de 99,5 a 100,9 grados Fahrenheit):
 - i. La enfermera escolar o el personal de la recepción notificarán al padre/tutor de los estudiantes que presenten fiebre leve.

- ii. Los alumnos con fiebre leve pueden permanecer en la escuela si no presentan otros síntomas.
- iii. Los alumnos con fiebre leve serán enviados a casa si presentan otros síntomas (por ejemplo, tos, dolor de garganta, molestias abdominales, dolor de cabeza, etc.).
- B. Grado alto (temperatura oral de 101 grados Fahrenheit o superior):
 - i. Los alumnos que presenten fiebre alta serán enviados a casa desde la escuela.
 - ii. Los estudiantes no podrán regresar a la escuela hasta que no tengan fiebre durante 24 horas. horas.
 - iii. Los estudiantes con fiebre alta no serán enviados al autobús.

Inmunizaciones

Debido a la ley estatal, SCMS no registrará a ningún estudiante que no tenga comprobante de la segunda inmunización MMR o a ningún estudiante de séptimo grado que no tenga comprobante de Hepatitis B adecuada, TDAP y la 2 Vacunación contra la varicela. Si no está seguro de que su hijo/a cumpla con el requisito, consulte con el departamento de salud o con su médico de cabecera.

Artículos inapropiados

No se permiten objetos que representen un riesgo para la seguridad o que dificulten el aprendizaje de los estudiantes, en ningún momento ni durante ningún evento escolar. Estos objetos serán confiscados y solo podrán ser recogidos por el padre, madre o tutor legal del estudiante.

No se permiten juguetes, cartas (de juego, Pokémon, etc.) ni objetos antiestrés. Esto incluye todo tipo de juguetes blandos, Needohs, peluches, etc.

No se permite el uso de perfumes, colonias ni ningún otro tipo de aerosol perfumado.

Cualquier arma u objeto utilizado como arma o que tenga la apariencia de un arma, como una pistola de juguete, no será devuelto por la escuela. La eliminación de dicha arma u objeto utilizado como arma será determinada por el Oficial de Recursos Escolares y el Departamento del Sheriff del Condado de Sequatchie.

Si un estudiante trae un objeto inapropiado sin el permiso del profesor, el objeto será confiscado y enviado a la dirección.

En caso de una primera infracción, el estudiante podrá recoger el objeto al finalizar la jornada escolar. En caso de una segunda infracción, el padre/madre o tutor legal del estudiante podrá recogerlo al finalizar la jornada escolar. En caso de cualquier otra infracción, el objeto o los objetos permanecerán en la oficina hasta el final del presente año escolar y solo podrán ser recogidos por el padre/madre o tutor legal del estudiante. El uso de dispositivos electrónicos (reproductores de CD personales, videojuegos portátiles, etc.) en la escuela o en excursiones escolares estará permitido bajo las siguientes condiciones:

1. El/los profesor/es responsable/s del viaje han dado su permiso por escrito.

2. Como se indicó anteriormente, los dispositivos son responsabilidad exclusiva del estudiante. SCMS no se hace responsable en ningún caso por roturas o robos.
3. A petición del profesor o profesores responsables, el alumno guardará el dispositivo o lo dejará en el autobús.

Nombre legal

Uso del nombre en el certificado de nacimiento:

El alumno será matriculado con el nombre que figure en su certificado de nacimiento o en su certificado de adopción, si esta se produjo antes de su ingreso en la escuela. El alumno será conocido por ese nombre legal en todos los aspectos de los registros escolares, boletines de calificaciones, exámenes y actividades escolares. Los cambios de nombre por matrimonio se registran en el expediente del alumno al recibir el certificado de matrimonio. Los cambios de nombre ordenados por un tribunal se registran al recibir el documento judicial correspondiente.

Biblioteca

La biblioteca está abierta todos los días de 7:30 a. m. a 2:40 p. m. para el préstamo de libros y el uso de computadoras. Cada estudiante puede tomar prestados un máximo de dos libros por dos semanas. Las revistas se pueden tomar prestadas para pasar la noche.

Códigos de confinamiento/emergencia

Código: "Confinamiento" Las condiciones son inseguras para cualquier desplazamiento, independientemente de la persona. Manténgase alejado de los pasillos y las áreas abiertas. Ubique a los estudiantes en las zonas más seguras de las aulas.

PERMANEZCA DONDE ESTÁ HASTA NUEVO AVISO. La crisis Se notificará al equipo directivo cuándo debe presentarse.

Código: "All Clear" (Todo despejado) - Se utiliza para finalizar el confinamiento.

Taquillas

Los casilleros están disponibles para uso de los estudiantes y se asignan al inicio de cada año escolar. Solo se pueden usar candados emitidos por SCMS. El estudiante al que se le asigna un casillero es responsable de su contenido y de cualquier daño al candado o al casillero. La Escuela Intermedia del Condado de Sequatchie no se hace responsable de las pertenencias dañadas, perdidas, extraviadas, robadas, etc. **No se debe utilizar ningún tipo de cubierta que obstruya la visión frontal del interior del casillero.** Se realizarán inspecciones de las taquillas periódicamente. (Consulte la Política de Visitantes/Seguridad).

Política sobre medicamentos con y sin receta médica

Se ha aprobado una ley estatal y una normativa del consejo escolar (6.405) relativa a la administración de medicamentos a los estudiantes en la escuela. No podemos permitir que los estudiantes traigan medicamentos con receta a la escuela.

EL PADRE, MADRE O TUTOR DEBE LLEVAR EL MEDICAMENTO A LA OFICINA DE LA ESCUELA EN SU ENVASE ORIGINAL, ETIQUETADO POR LA FARMACIA. Este envase debe mostrar lo siguiente:

1. Nombre del estudiante
2. Nombre de la receta
3. Nombre del medicamento y dosis
4. Cómo debe ser entregado
5. Fecha
6. Nombre del médico
7. Nombre, dirección y teléfono de la farmacia.

El médico y el padre o tutor legal deben completar un formulario especial para medicamentos y conservarlo en la oficina de la escuela. Los padres o tutores deben consultar con su médico para determinar si es posible administrar medicamentos fuera del horario escolar. La única excepción a esta norma es el uso de inhaladores para el asma. Los estudiantes que cuenten con autorización médica registrada en SCMS pueden llevar sus inhaladores en todo momento. El uso inapropiado de los inhaladores puede resultar en la pérdida de este privilegio. **La escuela no puede solicitar autorización por teléfono para administrar ningún medicamento.** Los alumnos no deben llevar medicamentos sin receta al colegio. Estos medicamentos deben ser entregados en la secretaría del colegio por el padre/madre o tutor legal, quien deberá rellenar allí una tarjeta de autorización para el uso de medicamentos sin receta. El medicamento se entregará en su envase original con el nombre del niño. Los padres son responsables de recoger cualquier medicamento sobrante o no utilizado al finalizar el año escolar. Los medicamentos no se almacenarán durante el verano, sino que se desechan de forma adecuada.

Política de tolerancia cero al acoso escolar

SCMS define el acoso escolar como una palabra, mirada, gesto o acto utilizado de forma injusta y reiterada para dañar a otra persona. Este comportamiento puede tener un alcance físico, emocional o social. Las lecciones para el personal y los estudiantes serán Se impartirán talleres para comprender las conductas de burla, acoso e intimidación. Se analizarán situaciones y estrategias para ayudar a los estudiantes a afrontarlas. El personal docente y los estudiantes trabajarán juntos para encontrar una solución o determinar si es necesario presentar un informe. Este tipo de comportamiento intimidatorio no se acepta ni se tolera en nuestra escuela. Las normas relativas a esta conducta se aplicarán estrictamente de acuerdo con el código de disciplina.

Ciberacoso El distrito escolar del condado de Sequatchie se reserva el derecho de disciplinar a los estudiantes por acciones realizadas fuera del campus si estas tienen la intención de perjudicar a los estudiantes o al personal escolar. La interferencia con la seguridad y el bienestar podría resultar en medidas disciplinarias por parte de la administración.

Recogida de alumnos por parte de los padres

Todos los estudiantes serán dejados y recogidos en la entrada principal de SCMS. Los estudiantes no deben cruzar vías de circulación ni entradas de vehículos durante este horario. Si tiene otros estudiantes en SCHS, podemos acompañar a su hijo/a de SCMS hasta SCHS a las 2:44 p. m. para que se reúnan cuando le convenga, pero debe tener un formulario de autorización firmado y archivado en la oficina. Los estudiantes serán llevados de regreso a SCMS si no son recogidos antes de las 3:00 p. m. En caso de mal tiempo, deberá recoger a su hijo/a en el SCMS.

Pases

Todo alumno que sea eximido temporalmente de clase por el profesor deberá llevar un justificante.

Ningún estudiante podrá abandonar el campus antes de que finalice la jornada escolar sin el permiso de la secretaría del centro.

Planificadores

Todos los estudiantes reciben una agenda que deben llevar a clase diariamente. Si la pierden, deberán comprar otra por \$5.00.

Boletines de calificaciones/Notificaciones de preocupación/Informes de progreso

Se distribuirán las boletas de calificaciones para cada período de evaluación. Estas tarjetas se consideran registros escolares. Cualquier estudiante que modifique sus calificaciones en las boletas estará sujeto a medidas disciplinarias. Los avisos de inquietudes y/o los informes de progreso se emiten a mitad del período de evaluación. Se solicita a los padres que firmen y devuelvan el formulario. Informe de progreso. Estos avisos se envían a casa si un estudiante está en peligro de reprobar, no completa las tareas de clase o los deberes, o presenta problemas de comportamiento recurrentes. **Las calificaciones siempre están disponibles a través de Skyward.**

Normas y políticas del autobús escolar

1. Los estudiantes subirán al autobús de forma ordenada, se sentarán y permanecerán sentados hasta llegar a su destino. **No está permitido estar de pie ni cambiar de asiento.** El conductor puede asignar los asientos.
2. No se permitirá hablar en voz alta ni hacer ruido innecesario en el autobús.
3. Está prohibido lanzar objetos al autobús o por las ventanas.
4. Nadie sacará la cabeza, los brazos, las manos, etc., por las ventanas.
5. No se permite comer, beber, fumar, decir palabrotas ni pelear en el autobús.
6. En condiciones climáticas normales, los niños deberían ser visibles para el conductor en el lugar y la hora habituales de recogida.
7. Los estudiantes deben mantenerse alejados de los carriles de circulación mientras esperan el autobús. Si los estudiantes cruzan la calle para subir o bajar del autobús, deben asegurarse de que el tráfico se haya detenido y caminar al menos doce (12) pies delante del autobús al recibir la señal del conductor.
8. Los niños no podrán bajar del autobús excepto en la escuela y en su parada habitual sin autorización por escrito de sus padres o tutores legales y del director. Cuando un niño vaya a casa con otro, deberá obtener autorización por escrito de los padres o tutores legales de ambos.

La autorización debe entregarse en la oficina antes del inicio de las clases.La oficina expedirá un pase de autobús que deberá presentar al conductor.

9. Los estudiantes no cortarán, marcarán ni dañará el autobús de ninguna manera. El vandalismo intencional contra un autobús resultará en la suspensión automática del servicio por un período de tiempo que se determinará según la gravedad de la infracción.
10. Objetos, como cualquier cosa que se pueda romper, No está permitido llevar globos, etc., que puedan obstruir la visión del conductor en el autobús.
11. Además de las normas establecidas por el conductor del autobús, se aplicarán todas las normas escolares. Cualquier estudiante que infrinja estas normas será reportado al director/subdirector para que se tomen las medidas disciplinarias correspondientes.
 - 1o El delito es una suspensión del autobús diurno.
 - La segunda infracción conlleva la suspensión del servicio de autobús durante tres días.
 - 3.o La infracción conlleva la suspensión del autobús durante cinco días.
 - La 4.^a infracción es una suspensión del servicio de autobuses de diez días.
 - 5^a infracción Esto conlleva que al estudiante se le prohíba el acceso a todos los autobuses durante el resto del año escolar.
12. El conductor del autobús está a cargo de su autobús y debe ser obedecido..

Entiendo que las grabaciones de vídeo y audio de las cámaras se utilizan para mantener la seguridad y el orden en el autobús.

El director/subdirector o la persona designada tiene potestad disciplinaria.

Procedimientos para presentar quejas sobre la seguridad del autobús escolar

En caso de que surja algún problema de seguridad relacionado con un conductor de autobús escolar, se elaborará un informe. debe hacerse al supervisor de transporte, Scotty Holland Las quejas por escrito deberán presentarse en los formularios disponibles en el sitio web del distrito. En caso de recibir una queja por teléfono, la persona que atienda la llamada será responsable de completar el formulario y entregarlo al supervisor de transporte. Las quejas pueden realizarse por teléfono llamando al (423) 949-3617. Para acceder al formulario de quejas en línea, visite el sitio web www.sequatchieschools.net haga clic en departamentos. Luego elija transporte y desplácese hacia abajo hasta los enlaces relacionados. Haga clic en "Formulario de quejas". Descargue y complete el formulario y envíelo al supervisor de transporte a P.O Box 488, Dunlap, TN 37327 o envíelo por correo electrónico a Scotty.Holland@sequatchie.k12.tn.us El supervisor de transporte deberá iniciar una investigación sobre todas las quejas relacionadas con la seguridad de los autobuses dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción y deberá presentar un informe preliminar al director de escuelas dentro de las cuarenta y ocho horas. Dentro de los sesenta días siguientes, el supervisor de transporte deberá presentar un informe final por escrito al director de escuelas.

Política de uso del cinturón de seguridad en los autobuses escolares

A. El objetivo del Departamento de Transporte de las Escuelas del Condado de Sequatchie es proporcionar el sistema de transporte más seguro disponible. Es requisito del Departamento de Transporte que todo estudiante transportado en un autobús escolar del distrito equipado con cinturones de seguridad debe usar los cinturones de seguridad y/o los asientos de seguridad infantil integrados. Los conductores de autobús anunciarán antes de partir que todos los estudiantes deben estar sentados con los cinturones de seguridad abrochados. Los estudiantes que se nieguen a usar los cinturones de seguridad de manera legal y segura estarán sujetos a la política disciplinaria de su escuela.

A. Los conductores y ayudantes de autobús recibirán formación anual sobre el uso obligatorio de los cinturones de seguridad en los autobuses equipados con cinturones de seguridad y/o asientos infantiles integrados. Además, los conductores y ayudantes de autobús recibirán formación anual sobre las consecuencias del incumplimiento de esta normativa.

B. Los padres y alumnos recibirán formación anual sobre el uso correcto de los cinturones de seguridad en los autobuses equipados con cinturones de seguridad y/o asientos infantiles integrados. Además, los padres y alumnos recibirán formación anual sobre las consecuencias del incumplimiento de esta norma. El uso de los sistemas de retención infantil es obligatorio en los autobuses equipados con cinturones de seguridad.

Cancelación de clases

La escuela secundaria del condado de Sequatchie necesita su ayuda para informar a los estudiantes qué hacer en caso de que la escuela esté cerrada. Mientras estén en la escuela. POR FAVOR, NO LE DIGA A SU HIJO/A QUE SIMPLEMENTE LO LLAME. SCMS solo tiene 3 líneas telefónicas. Es posible que no haya tiempo suficiente o una línea libre para llamarlo/a. Los estudiantes que viajan con sus padres deben tener un autobús que los lleve a su casa en caso de que no se pueda notificar a sus padres. Por favor, elabore un plan y explíquelo claramente a su hijo/a qué debe hacer. Este plan debe estar archivado en SCMS. En caso de cancelación de clases, los padres serán notificados por el sistema de mensajería Skyward.

Consejero escolar

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con inquietudes académicas, decisiones profesionales y otras situaciones de emergencia. Los padres pueden comunicarse con esta oficina al 949-4149.

Psicólogo escolar

Un psicólogo escolar trabaja con estudiantes, padres, maestros y personal para apoyar la capacidad de aprendizaje de los estudiantes y la capacidad de enseñanza de los maestros. El rol principal de los psicólogos escolares en el condado de Sequatchie consiste en evaluaciones integrales. Esto puede incluir evaluaciones cognitivas individualizadas, evaluaciones de rendimiento académico, evaluaciones de desarrollo infantil temprano, evaluaciones de autismo, evaluaciones de lenguaje, observaciones, entrevistas, evaluaciones de comportamiento adaptativo, evaluaciones

socioemocionales, aportaciones de los padres, aportaciones de los maestros, así como evaluaciones de lenguaje o motoras. Estas evaluaciones ayudan a determinar si un estudiante cumple con los criterios del estado de Tennessee como estudiante con una discapacidad educativa y si un estudiante está recibiendo todos los servicios y/o adaptaciones que necesita para cumplir con el currículo del nivel de grado y para ayudar a determinar si el estudiante puede necesitar un plan 504 o un Plan de Educación Individualizado. Además, Los psicólogos escolares pueden brindar apoyo directo a los estudiantes, consultar con maestros, familias y otros profesionales de la salud mental empleados por la escuela (es decir, consejeros escolares, trabajadores sociales escolares y personal de apoyo conductual) para mejorar las estrategias de apoyo, trabajar con los administradores escolares para mejorar las prácticas y políticas de toda la escuela y colaborar con proveedores de la comunidad para coordinar los servicios necesarios.

Seguro estudiantil

Seguro voluntario para estudiantes deportistas de HSR/Mutual of Omaha

Health Special Risk, Inc. ofrece dos opciones de seguro complementario contra accidentes para estudiantes.

COBERTURA EN LA ESCUELA: La cobertura en la escuela brinda protección a los estudiantes matriculados a tiempo completo desde jardín de infantes hasta el grado 12 durante el horario escolar regular durante todo el año escolar.

COBERTURA DE 24 HORAS: Esta cobertura brinda protección las 24 horas del día, los siete días de la semana, para cualquier accidente estudiantil cubierto que ocurra en cualquier lugar, no solo en las instalaciones escolares. La prima para cualquiera de las opciones se paga anualmente. Este pago único brinda cobertura para todo el año.

Ambas opciones de cobertura brindan protección a partir de la fecha de inscripción en el plan. El seguro suplementario de accidentes estudiantiles es aplicable a cualquier actividad cubierta, incluso cuando los estudiantes participan en deportes escolares. Se aplican ciertas exclusiones y limitaciones. Lea atentamente la información de la póliza para obtener una descripción general del plan. Si desea adquirir esta cobertura, aquí le indicamos cómo inscribirse: Vaya a: www.K12StudentInsurance.com

PLANES OFRECIDOS:

Servicio 24 horas

Solo durante el verano (24 horas)

En la escuela

Fútbol americano de escuela secundaria

Fútbol americano de la escuela secundaria en primavera

Odontología extendida

Seguro de accidentes para estudiantes de Gallagher

ADMINISTRADORES A-G LLC

ESPECIALISTAS EN SEGUROS

Apartado de correos 21013, Eagan, MN 55121

Teléfono: (610) 933-0800 Fax: (610) 933-4122 Correo electrónico: claims@agadm.com

Esta cobertura tiene como objetivo ayudar a cubrir los gastos médicos relacionados con una lesión cubierta que resulte de su participación en las actividades escolares. La póliza se paga después de cualquier otro seguro válido y vigente que el estudiante tenga. Está diseñada para cubrir los gastos que el paciente no cubre con su seguro principal. La Explicación de Beneficios (EOB), como copagos, deducibles y seguros para tratamientos médicos elegibles, está sujeta a las limitaciones y exclusiones de la póliza. Preguntas: Comuníquese con nuestro Servicio al Cliente al (610) 933-0800 o a customerservice@agadm.com.

Profesor sustituto

Si está interesado en ser maestro sustituto, llame a la Junta de Educación del Condado de Sequatchie al (423) 949-3617 para obtener más información.

Uso del teléfono

El teléfono de la oficina es un teléfono comercial. Los estudiantes solo deben solicitar usar el teléfono en caso de una emergencia. **EMERGENCIA** informarán al personal de la oficina sobre cualquier uso del teléfono. Recibirán un pase telefónico de su maestro según el requisito del nivel de grado. y Debe llamar desde el teléfono de la oficina.. Si se abusa de este privilegio, la administración puede ordenar la El personal de la oficina realizará las llamadas en nombre del estudiante.**No se emitirá ningún pase telefónico a un estudiante después de las 2:00. Todos los arreglos de transporte deben hacerse antes del día escolar.**

Pruebas de detección de drogas y alcohol

De acuerdo con la política 6.3071 del consejo escolar, todos los estudiantes estarán sujetos a pruebas de detección de drogas y alcohol durante el año escolar. Los directores están autorizados a ordenar pruebas de detección de drogas para estudiantes individuales cuando exista una causa justificada.

Libros de texto/Libros de biblioteca

Los libros de texto que se utilizan en SCMS se compran con fondos estatales y son propiedad de la Junta de Educación del Condado de Sequatchie. Todos los libros están identificados con un número de inventario. Los estudiantes no deben intercambiar libros con otros estudiantes ni cambiar los números de inventario. Cualquier estudiante que pierda o dañe un libro de texto, un libro de la biblioteca o una revista podría tener que pagar el costo de reemplazo. Se pueden imponer las siguientes sanciones por negarse a pagar:

1. Retener las calificaciones o transcripciones hasta que se realice el pago. hecho por el estudiante.
2. Los libros de texto o de biblioteca adicionales no se entregarán hasta que se haya efectuado el pago.

Título IX y acoso sexual

Para mantener un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y de apoyo, se prohíben todas las formas de acoso sexual y discriminación por razón de sexo. Esta política se aplica a los empleados, su comportamiento, los estudiantes y su comportamiento mientras se encuentren en las instalaciones escolares, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en equipos o transporte proporcionados por la escuela, o en cualquier parada oficial de autobús escolar, de conformidad con la ley federal. Consulte la Política 6.3041.

Cualquier persona puede ponerse en contacto con el Coordinador del Título IX en cualquier momento utilizando la información que figura a continuación:

Título: Melissa Cordell/Coordinadora del Título IX
Dirección postal: Apartado de correos 488, Dunlap, TN 37327
Número de teléfono: (423)949-3617
Correo electrónico: mcordell@sequatchie.k12.tn.us

Ley del Tabaco: Acceso de los Jóvenes

Nadie menor de edadveintiuno (21)Las personas de entre 10 y 12 años de edad podrán poseer un producto de tabaco.La Legislatura de Tennessee ha enmendado la Sección 39-17-1505 del Código Anotado de Tennessee para que diga lo siguiente:

- (A) Es ilegal que una persona que no ha alcanzado veintiuno (21) años de edad para poseer un tabaco, fumar cáñamo o productos de vapeo, comprar o aceptar la recepción de cualquiera de estos productos, o presentar u ofrecer a cualquier persona cualquier supuesta prueba de edad que sea falsa, fraudulenta o que en realidad no sea la de esa persona con el propósito de comprar o recibir cualquier producto de tabaco, cáñamo o vapeo.
- (B) Toda persona que viole esta sección será sancionada. una citación por parte de un agente de la ley o de la escuela pagel director que tenga pruebas de la infracción. La citación requerirá que la persona comparezca en el juvenil tribunal del condado en el que supuestamente ocurrió la infracción.En el momento de la emisión de la citación, el producto será confiscado como contrabando por el agente de la ley o el director de la escuela.

Debido al aumento de estudiantes sorprendidos en posesión o consumiendo productos de vapeo y derivados de THC, la Junta de Educación del Condado de Sequatchie ha aprobado una modificación en nuestro reglamento (6.300) relativa a la disciplina relacionada con estos productos. Todos los productos están sujetos a análisis.

La posesión y/o el uso de cualquier producto o parafernalia de tabaco conlleva lo siguiente:

Primera infracción: 5 días en ISS

Segunda infracción: 10 días en un centro de educación alternativa.

La posesión y/o el uso de cualquier derivado del THC conlleva lo siguiente:

Primera infracción: 45 días en un centro de educación alternativa.

Segunda infracción: 90 días en un centro de enseñanza alternativa o hasta el final del curso escolar.

Se aplicarán las consecuencias..

Facturas impagadas

Es posible que los estudiantes que tengan una obligación financiera con la escuela deban realizar el pago antes de recibir las calificaciones, la correspondencia o los expedientes académicos para matricularse el próximo año.

Visitantes/Seguridad

Todos los visitantes deben presentarse en la oficina.

1. SCMS fomenta y agradece la participación y el apoyo de los padres. Sin embargo, debido a preocupaciones relacionadas con la seguridad escolar y la necesidad de proteger el proceso de enseñanza, los padres deben programar una cita con el maestro y obtener la aprobación previa de la administración para visitar el aula.
2. **La única entrada para visitantes/padres será a través del vestíbulo de la escuela.** Las puertas que no sean las del vestíbulo principal permanecerán cerradas con llave en todo momento.
3. Todos los padres o contactos de emergencia deben recoger al estudiante en la oficina. Cualquier persona que ingrese al edificio deberá presentar su licencia de conducir para que sea escaneada en Nuestro sistema Raptor.
4. Los amigos, familiares y estudiantes de otras escuelas no pueden visitar el centro durante el almuerzo ni en horario de clases sin permiso de la administración.

Los estudiantes y visitantes deberán estar al tanto de las leyes estatales y locales que se crearon para garantizar un entorno de aprendizaje seguro.

1. Los casilleros y otras áreas de almacenamiento, contenedores y paquetes que los estudiantes o visitantes traigan a la escuela están sujetos a registro en busca de drogas, parafernalia de drogas, armas peligrosas o cualquier propiedad que no esté legítimamente en posesión del estudiante (propiedad robada).
2. Los vehículos estacionados en las instalaciones escolares por estudiantes o visitantes están sujetos a registro en busca de drogas, parafernalia de drogas o armas peligrosas.
3. La ley estatal prescribe una pena máxima de seis (6) años de prisión y una multa que no exceda los tres mil dólares (\$3000) por portar armas en propiedad escolar.
4. Ninguna persona podrá entrar en los terrenos o en el edificio de ninguna escuela durante el horario de clases, excepto los alumnos matriculados en la escuela, el

personal de la escuela, los padres de los alumnos y otras personas con asuntos legales y válidos en las instalaciones de la escuela.

Retirada de la escuela

Si un estudiante se muda o se da de baja de la escuela, es responsabilidad de los padres notificar al consejero escolar, obtener un formulario de salida y que cada profesor lo firme. Para que el expediente del estudiante quede limpio, es necesario devolver todos los libros de texto y de la biblioteca y pagar cualquier saldo pendiente.

Política de tolerancia cero TCA 49-6-3401 (G)

Todo estudiante que cometa agresión contra cualquier maestro, director, administrador o cualquier otro empleado de una agencia educativa local, o que posea sustancias no autorizadas o medicamentos recetados, o que posea, use o transfiera armas peligrosas, será expulsado o puesto en prisión preventiva por un período no menor a un (1) año calendario, sujeto a modificación por parte del director de escuelas caso por caso. Para los fines de esta sección, "expulsado" significa ser retirado de la escuela regular del alumno o excluido de la asistencia escolar por completo, según lo determine el funcionario escolar. Nada de lo dispuesto en esta sección se interpretará como una prohibición de la asignación de dichos estudiantes a la escuela alternativa.

Los gerentes que cumplen con las normas en la Junta de Educación del Condado de Sequatchie son:

**Señor Sarai Pierce y Dra. Melissa Cordell
(423) 949-3617**

Información de contacto del Departamento de Educación de Tennessee

Puede obtener respuestas a muchas preguntas e información muy útil del Departamento de Educación del Estado llamando al [número de teléfono].
1-888-212-3162 o visitando <http://www.state.tn.us/education/speced/index.htm>.

División de Servicios Jurídicos
División de Educación Especial, Departamento de Educación de Tennessee
710 James Robertson Parkway
Torre Andrew Johnson, 7^{el} Piso
Nashville, Tennessee 37243-0380
Teléfono: 615-741-2851
Fax: 615-532-9412

Centro Regional de Recursos del Oeste de Tennessee
100 Berryhill Drive
Jackson, TN 38301
Teléfono: 731-265-0415
Fax: 731-265-0419

Centro Regional de Recursos del Este de Tennessee
2763 Island Home Blvd.
Knoxville, TN 37290
Teléfono: 865-594-5691
Fax: 865-594-8909

Información de contacto del grupo de defensa de los derechos de la infancia

Además de los recursos estatales y locales disponibles para padres e hijos, existen numerosas agencias y organizaciones que ofrecen apoyo, información, capacitación y ayuda para la defensa de los derechos de las personas con discapacidad en Tennessee.

Algunas de estas organizaciones se enumeran a continuación:

La ARC de Tennessee

Está en Internet en

<http://www.thearctn.org/>

44 Vantage Way, Suite 550
Nashville, TN 37228

Teléfono: 615-248-5878 Número gratuito: 1-800-835-7077

Fax: 615-248-5879 Correo electrónico: pcooper@thearctn.org

Programa de Apoyo y Capacitación para Padres con Necesidades Especiales (STEP)

Está en Internet en <http://www.tnstep.org/>

Plaza Profesional 712
Greenville, TN 37745

Oeste de Tennessee
901-726-4334

Jacqueline.sakho@tnstep.org

Centro de Tennessee
615 463-2310

steven.glowicki@tnstep.org

Este de Tennessee
423 639-2464

Karen.harrison@tnstep.org

Protección y Defensa de Tennessee (TP&A)

Está en Internet en <http://www.dlactn.org>

2416 21^{cal} Avenida Sur, Suite 100
Nashville, TN 37212
615-298-1080

615-298-2471 (TTY)

615-298-2046 (FAX)

1-800-342-1660

Voces de Tennessee para los Niños

Está en Internet en <http://www.tnvoices.org/main.htm>

Oeste de Tennessee

(Área de Jackson)

731-984-8599

Fax: 731-984-8575

Centro de Tennessee

701 Bradford Ave

Nashville, TN 37204

615-269-7751

Fax: 615-269-8914

Número gratuito en Tennessee: 800-670-9882

Correo electrónico: TVC@tnvoices.org

Este de Tennessee

(Área de Knoxville)

865-523-0701

Fax: 865-523-0705

Estas son solo algunas de las organizaciones disponibles para brindar información, capacitación y apoyo. Para obtener una lista más completa, visite el sitio web de Tennessee Disability Services—Disability Pathfinder.

Base de datos:

<http://mingus.kc.vanderbilt.edu/tidir/dbsearch.asp>

En la página web, seleccione su “condado” y el “servicio” que desee en las listas desplegables y haga clic en “Enviar”.

This information is provided as a service to individuals seeking additional avenues for help and information. The Department of Education does not intend this as an endorsement or recommendation for any individual, organization, or service represented on this page.

Actualizado el 26/06/2026